Programa Provincial de Inversiones Municipales

Diputación de Salamanca

MANUAL DE USUARIO:

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

INDICE

INTRODUCCIÓN 3
REQUISITOS PREVIOS 3
EJECUCIÓN 3
Inicio del expediente 3
Fase de Solicitud 4
1. Certificado de acuerdo municipal 5
2. Solicitud individualizada de ayudas 5
3. Certificado de aprobación documento técnico 6
4. Declaración cumplimiento obligaciones tributarias 6
5. Declaración de no circunstancias ni prohibiciones 7
6. Declaración peticiones de subvención mismo fin 7
7. Solicitud 7
FASE DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN 8
Registro de la solicitud 8

INTRODUCCIÓN

El procedimiento de Planes provinciales permite remitir la solicitud y documentación para participar en la convocatoria a municipios de la programación bianual de inversiones 2012-2013 para los planes de cooperación económica a las obras y servicios municipales a través de la plataforma de tramitación de la Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca.

Se facilita el registro de toda documentación asociada al expediente de forma telemática, sin que al Ayuntamiento se le exija la impresión de información en papel.

REQUISITOS PREVIOS

Para tramitar telemáticamente este procedimiento es necesario disponer de:

- Conexión a Internet.
- Navegador Internet Explorer, versión 6.0 o superior. Se espera que próximamente también funcione en Mozilla Firefox y Google Chrome.
- Certificado Digital de Persona Jurídica (CPJ) a nombre del Ayuntamiento, el cual está entre los Sistemas de firma electrónica avanzada publicados y recogidos en la sede Electrónica (Art. 8.1 b de la Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Salamanca). Si no dispone de dicho certificado, puede obtener información sobre la forma de conseguirlo en: http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=com&sec=12&page=161&lang=es

EJECUCIÓN

En este apartado se muestra el flujo de pasos necesarios para llevar a cabo la ejecución del procedimiento correctamente.

Inicio del expediente

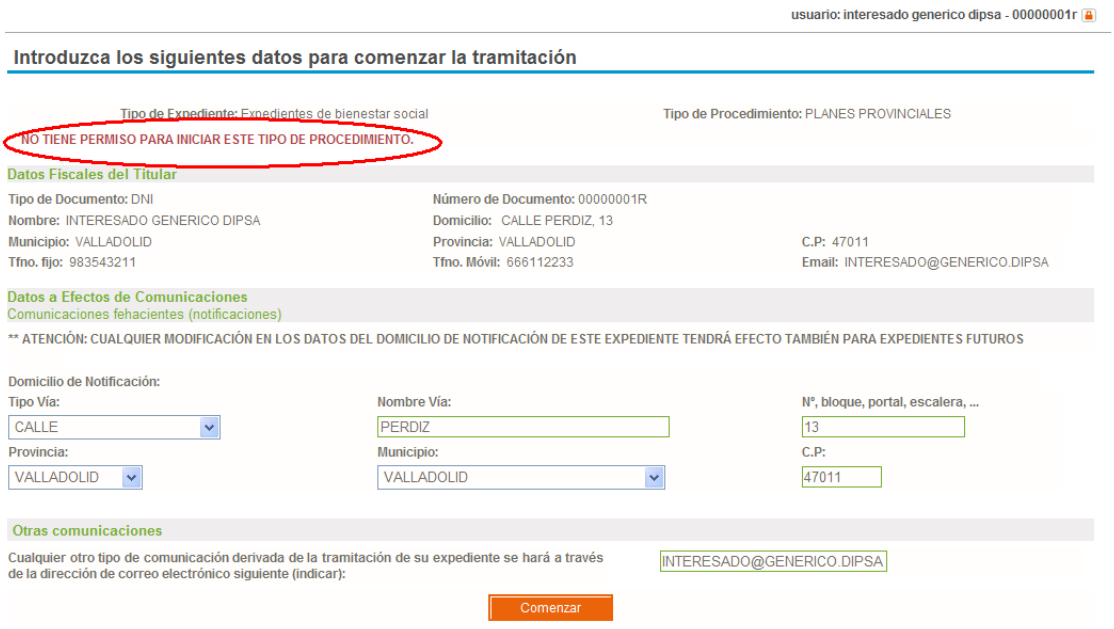
Desde la página principal de la Sede Electrónica: www.diputaciondesalamanca.gob.es , dentro del menú de *"Tramites y Procedimientos"*, el interesado deberá seleccionar el procedimiento *"Planes Provinciales"* y, a continuación, procederá a su ejecución pulsando sobre el botón correspondiente de Solicitar.

En primer lugar, el interesado deberá validarse en el sistema mediante el uso de un certificado digital, si no lo ha hecho anteriormente.

En la primera pantalla, el interesado procederá a introducir sus datos de contacto y verificará que la información que se muestra por pantalla es la correcta.

Después de introducir los datos de solicitante pulsar el botón Comenzar para iniciar la tramitación del procedimiento.

En este momento se comprueba que el CIF del solicitante sea uno de los permitidos, es decir, pertenezca al listado de municipios de la provincia de Salamanca. De no serlo se mostrará el siguiente mensaje:


usuario: interesado generico dipsa - 00000001r
Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación
Tipo de Expediente: Expedientes de bienestar social
Tipo de Procedimiento: PLANES PROVINCIALES
NO TIENE PERMISO PARA INICIAR ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO.
Datos Fiscales del Titular
Tipo de Documento: DNI
Número de Documento: 00000001R
Nombre: INTERESADO GENERICO DIPSA
Domicilio: CALLE PERDIZ, 13
Municipio: VALLADOLID
Provincia: VALLADOLID
C.P: 47011
Tfno. fijo: 983543211
Tfno. Móvil: 666112233
Email: INTERESADO@GENERICO.DIPSA
Datos a Efectos de Comunicaciones
Comunicaciones fehacientes (notificaciones)
** ATENCIÓN: CUALQUIER MODIFICACIÓN EN LOS DATOS DEL DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN DE ESTE EXPEDIENTE TENDRÁ EFECTO TAMBIÉN PARA EXPEDIENTES FUTUROS
Domicilio de Notificación:
Tipo Vía:
Nombre Vía:
Nº, bloque, portal, escalera, ...
CALLE
PERDIZ
13
Provincia:
Municipio:
C.P:
VALLADOLID
VALLADOLID
47011
Otras comunicaciones
Cualquier otro tipo de comunicación derivada de la tramitación de su expediente se hará a través de la dirección de correo electrónico siguiente (indicar):
INTERESADO@GENERICO.DIPSA
Comenzar

Fase de Solicitud

1. Certificado de acuerdo municipal

Tras iniciar el expediente el interesado está obligado a adjuntar el documento correspondiente al certificado de acuerdo municipal.

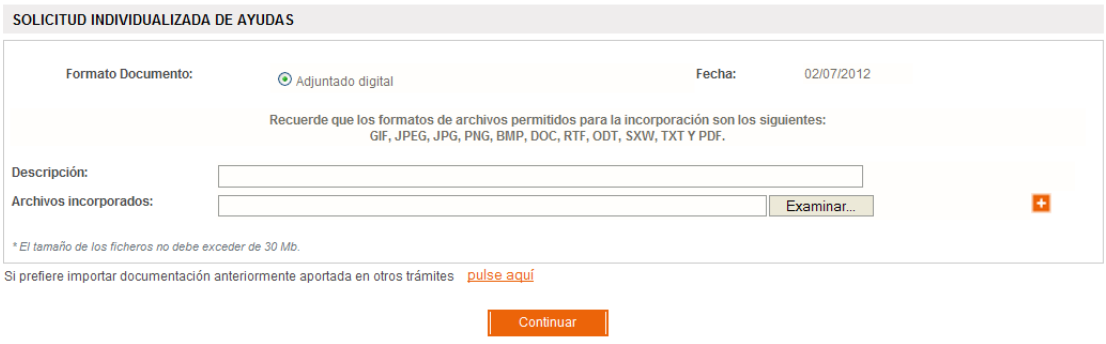
CERTIFICADO DE ACUERDO MUNICIPAL
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
02/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

Una vez ha seleccionado “Continuar”, tendrá que firmar digitalmente el documento que ha incorporado en el paso anterior con su certificado digital.

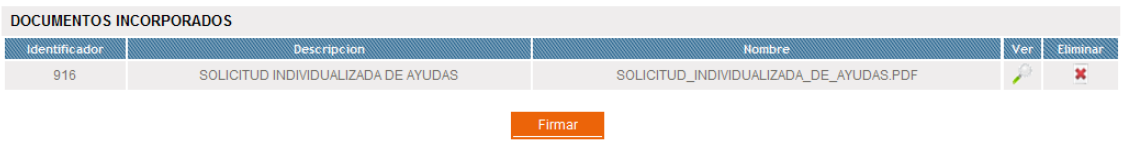
Orden
En calidad de
N. Identidad
Firmante
Estado
1
INTERESADO/A
00000001R
INTERESADO GENERICO DIPSA
PENDIENTE
Para poder continuar la tramitación del expediente debe firmar el documento electrónicamente con su certificado digital o e-DNI, para ello deberá pulsar el botón de firma. A continuación se le indicarán datos de la firma en una ventana de confirmación. Pulse aceptar e introduzca la clave del certificado si procede. Hecho esto quedará finalizado el proceso de firma. Podrá ver el documento firmado en cualquier momento.
Va a iniciar el proceso de firma electrónica, espere unos momentos hasta que aparezca la ventana de confirmación.
Firmar

2. Solicitud individualizada de ayudas

A continuación, el interesado deberá aportar los documentos correspondientes a la solicitud individualizada de ayudas con cargo a los planes provinciales.

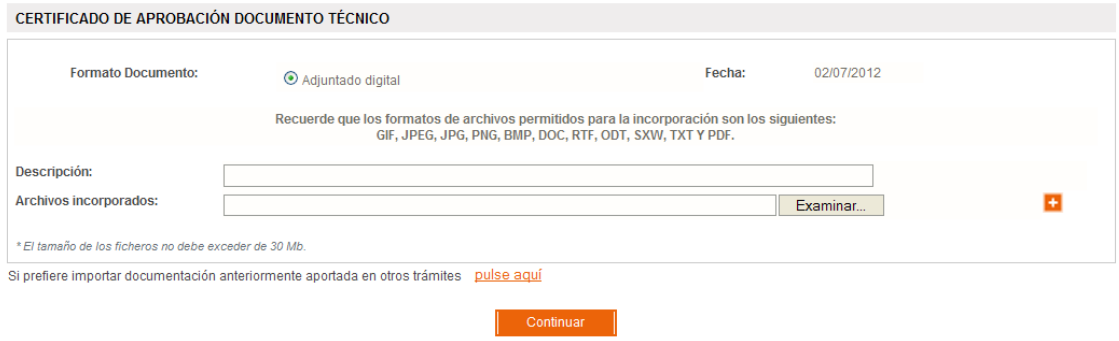

SOLICITUD INDIVIDUALIZADA DE AYUDAS
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
02/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Descripción:
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

Tras pulsar en “Continuar”, deberá firmar digitalmente los documentos que ha incorporado.

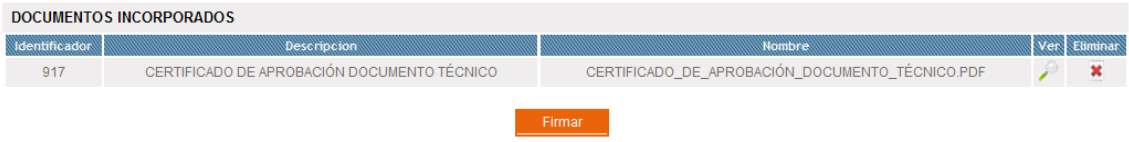


3. Certificado de aprobación documento técnico

A continuación, el interesado podrá opcionalmente aportar los documentos correspondientes al certificado de aprobación de documento técnico.

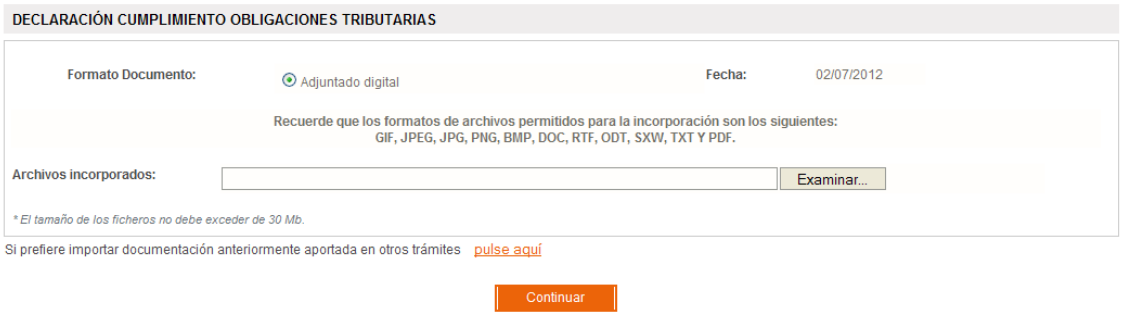

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
02/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Descripción:
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

Tras pulsar en “Continuar”, si ha adjuntado algún documento, deberá firmarlos digitalmente.



4. Declaración cumplimiento obligaciones tributarias

En el siguiente paso, el interesado deberá adjuntar el documento de declaración sobre cumplimiento de obligaciones tributarias.

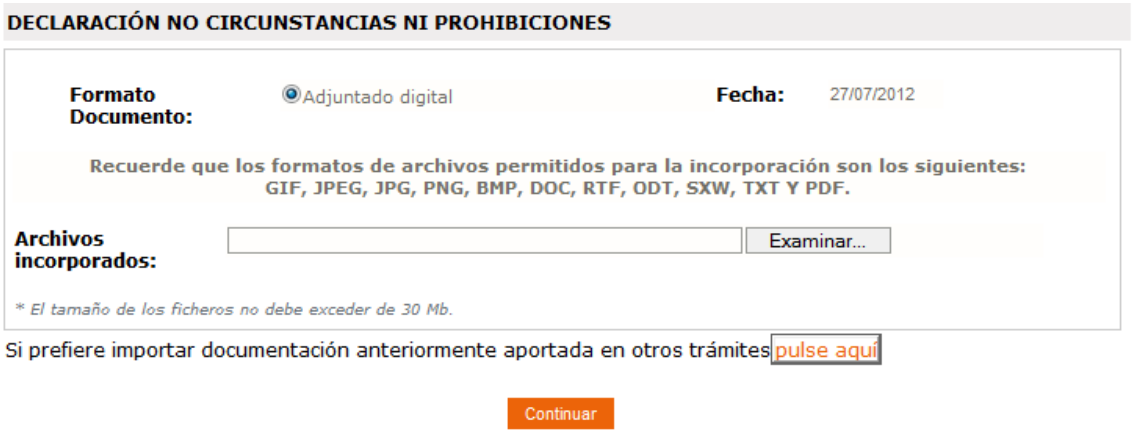

DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
02/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

Tras pulsar el botón “Continuar”, tendrá que firmar digitalmente el documento incorporado.

Orden
En calidad de
N. Identidad
Firmante
Estado
1
INTERESADO/A
00000001R
INTERESADO GENERICO DIPSA
PENDIENTE
Para poder continuar la tramitación del expediente debe firmar el documento electrónicamente con su certificado digital o e-DNI, para ello deberá pulsar el botón de firma. A continuación se le indicarán datos de la firma en una ventana de confirmación. Pulse aceptar e introduzca la clave del certificado si procede. Hecho esto quedará finalizado el proceso de firma. Podrá ver el documento firmado en cualquier momento.
Va a iniciar el proceso de firma electrónica, espere unos momentos hasta que aparezca la ventana de confirmación.
Firmar

5. Declaración de no circunstancias ni prohibiciones

A continuación, el interesado deberá adjuntar el documento de declaración sobre circunstancias y/o prohibiciones que afecten a la convocatoria.


DECLARACIÓN NO CIRCUNSTANCIAS NI PROHIBICIONES
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
27/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

Los documentos adjuntados deben ser firmados una vez subidos.

6. Declaración peticiones de subvención mismo fin

A continuación, el interesado deberá adjuntar el documento de declaración sobre peticiones de subvenciones para el mismo fin.

DECLARACIÓN PETICIONES DE SUBVENCIONES MISMO FIN
Formato Documento:
Adjuntado digital
Fecha:
02/07/2012
Recuerde que los formatos de archivos permitidos para la incorporación son los siguientes:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT Y PDF.
Archivos incorporados:
Examinar...
* El tamaño de los ficheros no debe exceder de 30 Mb.
Si prefiere importar documentación anteriormente aportada en otros trámites pulse aquí
Continuar

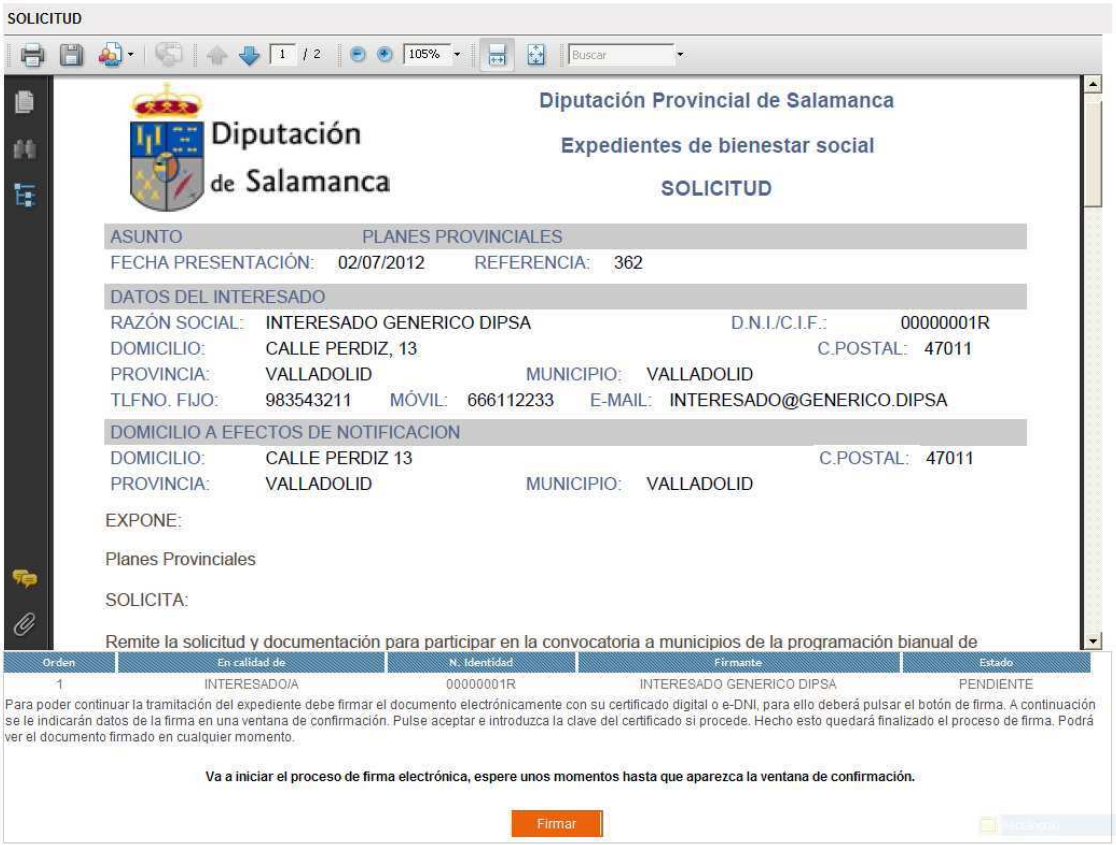
Una vez que el interesado ha seleccionado “Continuar”, tendrá que firmar digitalmente el documento incorporado.

Orden
En calidad de
N. Identidad
Firmante
Estado
1
INTERESADO/A
00000001R
INTERESADO GENERICO DIPSA
PENDIENTE
Para poder continuar la tramitación del expediente debe firmar el documento electrónicamente con su certificado digital o e-DNI, para ello deberá pulsar el botón de firma. A continuación se le indicarán datos de la firma en una ventana de confirmación. Pulse aceptar e introduzca la clave del certificado si procede. Hecho esto quedará finalizado el proceso de firma. Podrá ver el documento firmado en cualquier momento.
Va a iniciar el proceso de firma electrónica, espere unos momentos hasta que aparezca la ventana de confirmación.
Firmar

7. Solicitud

Tras realizar las tareas de incorporación de documentación, se le mostrará al usuario la solicitud de trámite del correspondiente expediente con sus datos personales, los

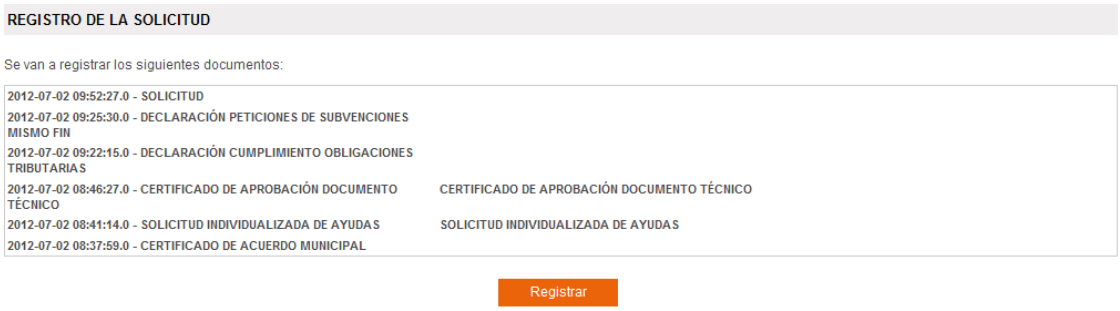
datos del expediente y la relación de documentos incorporados, la cual tendrá que firmar tal y como lo hizo con dichos documentos.


SOLICITUD
Diputación de Salamanca
Diputación Provincial de Salamanca
Expedientes de bienestar social
SOLICITUD
ASUNTO PLANES PROVINCIALES
FECHA PRESENTACIÓN: 02/07/2012 REFERENCIA: 362
DATOS DEL INTERESADO
RAZÓN SOCIAL: INTERESADO GENERICO DIPSA D.N.I./C.I.F.: 00000001R
DOMICILIO: CALLE PERDIZ, 13 C.POSTAL: 47011
PROVINCIA: VALLADOLID MUNICIPIO: VALLADOLID
TLFNO. FIJO: 983543211 MÓVIL: 666112233 E-MAIL: INTERESADO@GENERICO.DIPSA
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION
DOMICILIO: CALLE PERDIZ 13 C.POSTAL: 47011
PROVINCIA: VALLADOLID MUNICIPIO: VALLADOLID
EXPONE:
Planes Provinciales
SOLICITA:
Remite la solicitud y documentación para participar en la convocatoria a municipios de la programación bianual de
Orden
En calidad de
N. Identidad
Firmante
Estado
1
INTERESADO/A
00000001R
INTERESADO GENERICO DIPSA
PENDIENTE
Para poder continuar la tramitación del expediente debe firmar el documento electrónicamente con su certificado digital o e-DNI, para ello deberá pulsar el botón de firma. A continuación se le indicarán datos de la firma en una ventana de confirmación. Pulse aceptar e introduzca la clave del certificado si procede. Hecho esto quedará finalizado el proceso de firma. Podrá ver el documento firmado en cualquier momento.
Va a iniciar el proceso de firma electrónica, espere unos momentos hasta que aparezca la ventana de confirmación.
Firmar

FASE DE REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN

Registro de la solicitud

Una vez firmada toda la documentación del expediente ésta es registrada en único asiento registral asociado al mismo. Para llevar a cabo esta tarea se le muestra al usuario un listado con todos los documentos incorporados. Deberá pulsar en el botón Registrar para continuar con el proceso.


REGISTRO DE LA SOLICITUD
Se van a registrar los siguientes documentos:
2012-07-02 09:52:27.0 - SOLICITUD
2012-07-02 09:25:30.0 - DECLARACIÓN PETICIONES DE SUBVENCIONES MISMO FIN
2012-07-02 09:22:15.0 - DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
2012-07-02 08:46:27.0 - CERTIFICADO DE APROBACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO
2012-07-02 08:41:14.0 - SOLICITUD INDIVIDUALIZADA DE AYUDAS
SOLICITUD INDIVIDUALIZADA DE AYUDAS
2012-07-02 08:37:59.0 - CERTIFICADO DE ACUERDO MUNICIPAL
Registrar

Al haber finalizado todas las etapas del proceso, su expediente habrá quedado grabado en el sistema, y se mostrará al interesado un mensaje de confirmación.

El expediente ha sido tramitado correctamente
Nº EXPEDIENTE: (537)
FECHA DE ALTA: 03/07/2012 11:08:51
ÚLTIMA FASE DEL EXPEDIENTE: REGISTRO DE LA DOCUMENTACION
FECHA DE SALIDA DE LA FASE: 03/07/2012 11:18:24
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: PLANES PROVINCIALES
TIPO DE EXPEDIENTE: Expedientes del Área de Bienestar Social
Puede acceder al menú Documentos para ver o imprimir la solicitud registrada.

El interesado podrá acceder a los documentos del expediente desde el enlace mostrado o desde la carpeta del ciudadano y seleccionando la opción "Documentos" dentro del mismo. Para ver los detalles, deberá seleccionar el icono de la lupa a la derecha del documento en cuestión.

Documentos
Nombre | Fecha | Inc./Gen. | Estado | Presentado | Correcto | Descarga | F.Firma | Usuario
SOLICITUD | 02/07/2012 | GENERADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO
DECLARACIÓN PETICIONES DE SUBVENCIONES MISMO FIN | 02/07/2012 | INCORPORADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO
DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS | 02/07/2012 | INCORPORADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO | 02/07/2012 | INCORPORADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO
SOLICITUD INDIVIDUALIZADA DE AYUDAS | 02/07/2012 | INCORPORADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO
CERTIFICADO DE ACUERDO MUNICIPAL | 02/07/2012 | INCORPORADO | FIRMADO | 02/07/2012 | CIUDADANO